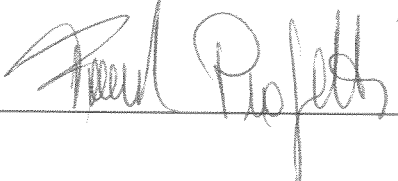


ASL DI BERGAMO	PROCEDURE	PG10/6	Pag. 0/14
AREA RISORSE ECONOMICHE			

# PROCEDURE AREA RISORSE ECONOMICHE

## REVISIONE N. 6 DEL 2 MARZO 2015

EMESSO DA:  
RAQ DAMM  
Fausta Proietti



---

APPROVATO DA:  
Il Direttore ARE  
Mattea Torrisi



---

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 1/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

### MATRICE DELLE REVISIONI

		DATA DI PRIMA EMISSIONE
		30.06.99
INDICE DI REVISIONE	DATA DI AGGIORNAMENTO	SEGNALAZIONE TIPO MODIFICA
<b>1</b>	14.10.1999	Identificazione documentazione
<b>2</b>	21.08.2001	Aggiornamento procedura con introduzione di modelli già codificati
<b>3</b>	16.10.2003	Aggiornamento procedura e introduzione nuovi modelli
<b>4</b>	31.07.2007	Aggiornamento procedura e superamento di tutti i modelli in uso in precedenza. Ridefinizione delle PO e delle IO. Variazione del nome del Servizio.
<b>5</b>	3.05.2010	<p>Aggiornamento procedure in seguito al Decreto del 18/01/2008 n. 40 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (interrogazione Equitalia).</p> <p>Aggiornamento relativo alle disposizioni della Regione Lombardia per il pagamento dei fornitori (vedi Delibera Regionale VIII/004680 del 09/05/2007)</p> <p>Piano di Organizzazione Aziendale adottato con deliberazione n.378 del 30/06/2008 e n.556 del 22/10/2008 e approvato con deliberazione della G.R.L. n. VIII 008667 del 12/12/2008</p> <p>Modifica acronimo da SEF a ARE</p>

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 2/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

<b>6</b>	2.03.2015	<p>Aggiornamento a seguito di delibera n. 1568 del 27/12/2012"Modifica al Piano di Organizzazione Aziendale (POA) dell'Azienda Sanitaria</p> <p>Locale della Provincia di Bergamo secondo le indicazioni contenute nella nota della Regione Lombardia prot. n. H1.2012.0037520 del 20 dicembre 2012"</p> <p>Aggiornamento in seguito all'attuazione del D.Lgs 118/2011 su armonizzazione dei sistemi contabili delle PP.AA.</p> <p>Aggiornamento procedure in seguito a disposizioni D.L. 35/2013 in materia di pagamento dei debiti della PA e certificazione/cessione dei crediti attraverso la Piattaforma Certificazione dei Crediti del MEF.</p> <p>Recepimento Regole di Sistema 2014 – DGR X/1185 del 20.12.2013- in materia di resa del Conto Giudiziale.</p> <p>Aggiornamento procedure per l'attivazione della fatturazione elettronica nelle Aziende Sanitarie ai sensi del D.M. 55/2013 e del D.L. 66/2014</p>
----------	-----------	--

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 3/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

## INDICE

SCOPO
CAMPO DI APPLICAZIONE
RESPONSABILITÀ
RIFERIMENTI E DOCUMENTI
MODALITÀ OPERATIVE
1. POARE01 Gestione Clienti
a) <i>Contributi da Enti e privati</i>
b) <i>Fatturazione per prestazioni rese</i>
2. POARE02 Gestione Spesa
a) <i>Fornitori</i>
b) <i>Erogatori</i>
3. POARE03 Personale Dipendente/Adempimenti fiscali
4. POARE04 Contabilità Generale
ORGANIGRAMMA
FUNZIONIGRAMMA
DOCUMENTAZIONE RICHIAMATA

### SCOPO

Scopo dell'ARE è la gestione della contabilità generale dell'ASL di Bergamo finalizzata alla determinazione del risultato economico della gestione stessa.

### CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le articolazioni organizzative della ASL di Bergamo ed ai suoi fornitori.

### RESPONSABILITÀ

La responsabilità delle attività descritte nella presente procedura è del Direttore ARE. La responsabilità operativa è degli operatori dell'ARE (e dei poli di fatturazione) per quanto di specifica competenza (rinvio a IOUQ17).

### RIFERIMENTI E DOCUMENTI

#### Leggi e Circolari Statali

- Codice Civile dello Stato Italiano;
- D.L. 502 del 30/12/1992: Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 Legge 23/10/1992 n. 421;
- D.L. 517/93: Modifica al D.Lgs. 30/12/1992, n.502, recante riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 Legge 23/10/1992 n. 421;
- Legge 317 del 03/08/2001: Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 12/06/2001 n.217, recante modificazioni al D.Lgs. 30/07/1999, n.300, nonché alla L. 23/08/1988, n.400, in materia di organizzazione del Governo;

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 4/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

- D.Lgs. 56/2000: Disposizioni in materia di federalismo fiscale, a norma dell'art. 10 della L. 13/05/1999, n.133;
- normativa del 2001 sulla riclassificazione degli schemi contabili obbligatori
- D.M. n. 40 del 18/01/2008: Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del D.P.R. 29/09/1973, n.602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni;
- L. 289/2002 (Legge Finanziaria per il 2003) art. 28 Amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato, Enti Locali e Regioni;
- Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze n.22 del 29/07/2008 "D.M. n. 40 del 18/01/2008: Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del D.P.R. 29/09/1973, n.602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni" – Chiarimenti;
- Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze n.29 del 08/10/2009 "D.M. n. 40 del 18/01/2008: Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del D.P.R. 29/09/1973, n.602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni" – Nuovi chiarimenti;
- Legge del 5.05.2009 n° 42 "Legge delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione all'art. 119 della Costituzione"
- D.Lgs 11/2010: Attuazione direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE.
- D.Lgs 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.
- D.L. 8 aprile 2013 n. 35 "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali".
- D.M 3 aprile 2013, n. 55 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244".
- D. L. 24 aprile 2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale".
- Legge 23 dicembre 2014 n. 190 "Legge di Stabilità 2015".
- Circolare Agenzia delle Entrate n. 1/E del 9/02/2015: IVA. Ambito soggettivo di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti –Articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 – Primi chiarimenti.
- Risoluzione Agenzia delle Entrate n.15/E del 12/02/2015 Istituzione dei codici tributo per il versamento, mediante i modelli F24 ed F24 Enti pubblici, dell'IVA dovuta dalle pubbliche amministrazioni a seguito di scissione dei pagamenti – articolo 17-ter del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633.

### **Leggi Regionali**

- Legge Regione Lombardia 106/1980: Nome sulla costituzione e il riparto del F.S.Regionale, sul bilancio, la contabilità e l'amministrazione del patrimonio in materia di servizi di competenza della Unità Socio-Sanitarie Locali USSL;

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 5/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

- Legge Regione Lombardia 15/1990: Modificazioni delle disposizioni nel titolo IV della L.R. 31/12/1980 n.106 e approvazione del capitolato generale per le forniture di beni e servizi alle USL e ad altri Enti Ospedalieri;
- Legge Regione Lombardia 20/1993: Norme in materia di controllo sugli atti degli enti locali;
- Legge Regione Lombardia 43/1995: Modifiche ed integrazioni alla L.R. 29/06/1993, n.20;
- Legge Regione Lombardia 14/1997: Disciplina dell'attività contrattuale della Regione, degli enti ed aziende da essa dipendenti, compresi gli enti operanti nel settore della sicurezza sociale e le aziende operanti nel settore dell'assistenza sanitaria;
- Legge Regione Lombardia 15/1997: Inesigibilità di somme di modesto valore dovute a titoli di tributi di sanzioni per violazioni di leggi tributarie;
- Legge Regione Lombardia 1/2000: Riordino del sistema delle autonomie di Lombardia. Attuazione del D.Lgs. 31/03/98 n.112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni ed altri Enti Locali, in attuazione del capo I della L.13/03/1997 n.59);
- Leggi Regione Lombardia 1, 16, 17 e 18/2000 : Modifiche alla Legge Regionale n. 1 e modifiche all'art. 4 Comma 34;
- Legge Regione Lombardia 32/2002: Disposizioni legislative per l'attuazione del documento di programmazione economico-finanziaria, regionale, ai sensi dell'art.9 ter della L.R. 31/03/1978 n.34 (Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione) – Collegato 2003;
- Legge Regione Lombardia 1/2003: Riordino della disciplina delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e beneficenza operanti in Lombardia;
- Legge Regione Lombardia 10/2003: Riordino delle disposizioni legislative regionali in materia tributaria – Testo unico della disciplina dei tributi regionali;
- Nota Regionale H1.2004.0063867 del 29/12/2004 – Piano dei Conti ASL Lombarde;
- Decreto Regionale n. 15468 del 28/12/2006;
- Delibera regionale VIII/004680 del 09/05/2007: Affidamento a Finlombarda Spa il pagamento diretto dei fornitori ed erogatori delle Aziende Sanitarie;
- Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità: L.R. n.33 del 30/12/2009;
- D.G.R. 16 dicembre 2009 n.8/I0804, testo coordinato: "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2010", integrata dalla D.G.R. 11512 del 24/03/2010;
- D.G.R. 20 dicembre 2013 n. X/1185 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'anno 2014".

#### **Deliberazioni aziendali**

- Bilancio di previsione dell'anno in corso;
- Manuale Stratega Sanità 2005: Linee Guida sull'applicativo di fatturazione attiva;
- Delibera n. 232 del 23/04/2008: Attuazione disposizioni del Fondo Socio-Sanitario DGR n.VIII/4680 del 09/05/2007. Conferimento mandato irrevocabile a Finlombarda Spa;

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 6/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

- Delibera n. 1568 del 27/12/2012 “Modifica al Piano di Organizzazione Aziendale (POA) dell’ASL della Provincia di Bergamo secondo le indicazioni contenute nella nota della Regione Lombardia prot. n. H1.2012.0037520 del 20 dicembre 2012”;
- Delibera n. 1516 del 20/12/2012 “Adozione Regolamento per la gestione del recupero crediti insoluti e di modesta entità”;
- Delibera n.1202 del 30/12/2014 “Adozione Regolamento per la disciplina delle funzioni degli Agenti Contabili a denaro e a materia”;
- Delibera n.1203 del 30/12/2014 “Individuazione Agenti Contabili della ASL della Provincia di Bergamo tenuti alla resa del conto giudiziale”.

### **MODALITÀ OPERATIVE**

Le procedure di spesa vengono effettuate con tecnologie informatiche, in modo da assicurare la correttezza delle informazioni, l’efficacia dei controlli e la rapidità dei pagamenti. Esse devono garantire certezza, pubblicità, trasparenza e speditezza.

### **POARE01 – Gestione Clienti**

La Contabilità Clienti registra informazioni relative alle fatture emesse per introiti derivanti da:

- Finanziamenti sia in conto esercizio che in conto capitale ricevuti da Istituzioni pubbliche o private o da singoli cittadini;
- Corrispettivi per prestazioni rese

I finanziamenti ricevuti dalla Regione Lombardia sotto forma di contributi in c/esercizio, riguardano in particolare:

- a) quota capitaria fondo sanitario regionale indistinto,
- b) quota capitaria ASSI,
- c) quota fondo sociale parte corrente,
- d) contributi da regione per funzioni di vigilanza,
- e) contributi da F.S.R. per servizi socio sanitari integrati direttamente gestiti,
- f) quota indistinta FNPS,
- g) risorse provenienti da FNPS finalizzate alle leggi di settore

Particolare importanza soprattutto per la delicatezza dei dati trattati, soggetti alla Legge sulla *privacy*, rivestono i contributi obbligatori ricevuti in virtù della Legge 210/92 extrafondo. Detti contributi per l’ASL assumono la connotazione di una partita di giro in quanto interamente destinati a finanziare equi indennizzi agli aventi diritto e sono sottoposti a specifiche rendicontazioni.

Per quanto riguarda i corrispettivi per prestazioni rese essi riguardano introiti per:

- attività di prevenzione e salute ambiente di lavoro;
- attività di igiene pubblica e ambientale;
- attività veterinaria (da pubblico e da privato)
- attività di prevenzione, salute ambiente di lavoro, igiene pubblica ed ambientale;
- libera professione ex art. 55 Comma 1 lettera a) – b) CCNL
- area a pagamento

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 7/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

*a) Contributi da enti e privati*

L'attività di riscossione dei contributi avviene mediante l'emissione dell'ordinativo di incasso da parte del ARE all'Istituto Cassiere sul Modulo "ORDINATIVO DI INCASSO" previsto dalla procedura ERP.

L'istruzione alla procedura informatica dell'ordinativo di incasso è raccolta nella "FINESTRA DI NAVIGAZIONE ERP" in linea.

*b) Fatturazione di prestazioni rese*

Per le prestazioni sanitarie rese a privati ed Enti, un documento contabile (FATTURA o NOTA DI ADDEBITO) può essere emesso da ARE o da altri Uffici identificati sui territori denominati "Poli di fatturazione" (IOARE03).

Gli addetti dell'ARE ed i referenti dei poli di fatturazione utilizzano il "Manuale di Strategia Sanità" (IOARE04) contenente le procedure operative al fine di una corretta gestione dei dati contabili che vengono a loro volta interfacciati direttamente nel programma contabile aziendale (ERP). L'operazione di interfaccia avviene mensilmente.

Gli incassi vengono registrati nel programma "Dolphin" e interfacciati direttamente nel programma contabile aziendale (ERP) che in automatico genera le "reversali d'incasso". Tale operazione avviene giornalmente per i bonifici bancari, mentre le chiusure postali avvengono mensilmente.

Tutto il materiale cartaceo emesso viene archiviato e conservato per 10 anni in ordine progressivo di numerazione, in faldoni ordinati per mese ed anno.

Il processo sopra descritto è attualmente sottoposto ad una revisione complessiva a seguito dell'avvio della modalità di fatturazione attiva in formato elettronico in attuazione delle disposizioni normative sopra citate.

## **POARE02 – Gestione Spesa**

*a) Fornitori*

La contabilità fornitori registra informazioni relative alle fatture ricevute dai fornitori ed altre attività finanziarie relative ai fornitori, operativamente si avvale del sistema ERP. Ogni singolo documento ricevuto dai fornitori è trattato nel modo seguente:

1. Al momento del ricevimento, tutte le fatture sono smistate e consegnate ai vari operatori dell'ARE, con riferimento ai settori di competenza, che provvedono ad attribuire la data di ricevimento.
2. La fattura è quindi corredata del relativo documento di trasporto, ove previsto, e degli ordini emessi dalle varie Entità Acquirenti
3. La fattura è registrata, in prima nota nel programma informatico ERP e agganciata all'ordine di acquisto. In caso di non corrispondenza, è data comunicazione all'ufficio competente che dovrà provvedere a modificare l'ordine o a richiedere nota di credito, se necessario.
4. In attuazione del D.M. del 18/01/2008 n.40, gli operatori, prima di effettuare il pagamento di una fattura o più fatture il cui singolo importo totale è superiore a 10.000,00 euro, procedono alla verifica della situazione contributiva del fornitore, inoltrando, secondo le norme previste dall'art. 4, apposita richiesta ad Equitalia Servizi Spa.

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 8/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

- Nel caso in cui il fornitore risulta "non inadempiente", si procede al pagamento della fattura; in caso contrario trovano applicazione le disposizioni previste dal citato D.M.
5. Restano direttamente gestiti dall'ASL i pagamenti relativi a:
    - Personale dipendente, organi societari e contributi ad associazioni di volontariato
    - MMG/PLS/MCA
    - Prestazioni sanitarie da privato
    - Pagamenti urgenti
    - Utenze, assicurazioni, trasporti sanitari compresa emergenza urgenza
    - Imposte e tasse, interessi passivi, di mora, sopravvenienze passive e altri oneri finanziari
    - Pagamenti in conto contributi vincolati correnti da altri e pagamento fornitori per investimenti
  6. Tutti gli altri pagamenti vengono effettuati in attuazione del mandato irrevocabile a Finlombarda mediante il portale regionale G3S.

A tutela della *privacy* la causale dei pagamenti erogati a persone fisiche è codificata (rinvio alla IOARE05).

Inoltre, nel sistema operativo ERP è gestita l'anagrafica dei fornitori.

Il Settore Fornitori effettua anche il controllo degli estratti conto delle ditte fornitrici.

Dall'anno 2012, ARE ha attivato la gestione di tutti gli ordinativi di incasso e pagamento in modalità digitale mediante il portale dell'Istituto Tesoriere. L'Istituto Tesoriere mette a disposizione, come da convenzione sottoscritta tra le parti l'effettuazione del Servizio di Tesoreria e Cassa, la funzione di conservazione sostitutiva regolata dalla normativa in vigore sulla conservazione dei documenti in formato digitale.

A seguito di tale modalità di gestione dematerializzata anche la trasmissione dei flussi avviene per via telematica all'atto della firma degli ordinativi medesimi.

#### *b) Erogatori*

L'attività principale dell'ASL è quella di acquisire sul mercato prestazioni di servizio di carattere sanitario e socio sanitario sia da Istituzioni pubbliche che private operanti sul territorio di competenza una volta soddisfatto il requisito dell'accreditamento.

La contabilità degli erogatori registra informazioni relative alle fatture ricevute dagli erogatori pubblici e privati accreditati avvalendosi della procedura ERP.

Ogni singolo documento ricevuto dagli erogatori pubblici e privati viene trattato come segue:

1. Al momento del ricevimento la fattura viene smistata e consegnata per competenza, agli operatori del settore che provvedono ad attribuire la data di ricevimento. Si provvede quindi a controllare se il documento è stato emesso, come previsto dalle convenzioni regionali, a seguito di un provvedimento (delibera o atto dirigenziale) di liquidazione della spesa.
2. Una volta verificato che l'importo dovuto è pari a quello liquidato dal NAPS la fattura viene registrata nel programma informatico ERP.
3. Viene quindi emesso l'ordinativo di pagamento digitale all'Istituto Tesoriere secondo le condizioni previste dalle convenzioni vigenti.
4. L'ordinativo di pagamento in formato digitale è soggetto alle modalità di conservazione dei documenti digitali come sopra già descritto a cura dell'Istituto

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 9/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

Tesoriere e secondo quanto concordato nella convenzione per l'effettuazione del Servizio di Tesoreria e Cassa.

5. La documentazione cartacea giustificativa di ogni singolo pagamento effettuato viene archiviata e conservata secondo le disposizioni sulla conservazione documentale in vigore.

Per le procedure di trasmissione e contabilizzazione intercorrenti con l'Istituto Tesoriere si richiama quanto indicato nella sezione fornitori.

Tutti i pagamenti vengono effettuati, in via ordinaria, mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante gli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancario e postale, secondo la scelta operata dai creditori.

### **POARE03 – Stipendi del Personale dipendente e dei Professionisti. Adempimenti fiscali**

La contabilità del personale è assicurata tramite il programma SIGMA (Gestione Integrata del Personale) gestito in service da una Società esterna che fornisce tutte le rilevazioni riguardanti le retribuzioni dei dipendenti e i rapporti con gli Enti previdenziali e assicurativi. La contabilità del personale è interfacciata con la contabilità generale divenendo di fatto un sottosistema delle scritture complesse, ossia della contabilità generale.

Infatti essa fornisce alla contabilità generale i dati necessari alla rilevazione dei componenti di reddito e di movimenti finanziari.

Il Settore si occupa del pagamento delle competenze al personale dipendente e convenzionato a qualsiasi titolo. L'attività si svolge in più fasi:

1. imputazione alla contabilità aziendale (ERP) tramite interfaccia con la procedura SIGMA (programma stipendi in dotazione presso Area Risorse Umane) dei dati contabili relativi alle competenze stipendiali del personale dipendente e convenzionato dell'Asl.

La suddetta interfaccia viene eseguita mediante il file "IMPORTAZIONI STIPENDI DA SIGMA A AOPPS";

2. verifica delle scritture contabili che si sono create con l'interfaccia;
3. emissione dell'ordinativo di pagamento all'Istituto Tesoriere;
4. versamento dei contributi, previdenziali assistenziali e fiscali ed effettuazione delle trattenute sindacali e per la cessione del 1/5 dello stipendio, sulle competenze, per mezzo di un secondo ordinativo di pagamento.
5. predisposizione delle denunce fiscali obbligatorie secondo le scadenze e le modalità previste dalla legge, previa verifica dei dati fiscali concordati tra ARU e la Società esterna incaricata di gestire le procedure del personale.

Per quanto riguarda il pagamento di onorari a liberi professionisti l'Area procede una volta ricevuta la fattura/nota provvisoria, debitamente liquidata dal servizio a cui ha fatto capo il professionista. Il dirigente del citato servizio provvede alla liquidazione dell'onorario del professionista mediante la compilazione del modello MARE18 "Liquidazione compensi a professionisti", controllando contestualmente la regolarità della documentazione e la capienza della spesa nel budget assegnato. Terminati i controlli, il documento viene registrato in contabilità generale provvedendo nel contempo all'emissione dell'ordinativo di pagamento.

Tutta la documentazione stipendiale mensile viene archiviata in ordine cronologico.

ASL DI BERGAMO	PROCEDURE	PG10/6	Pag. 10/14
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

#### **POARE04 - Contabilità generale**

La contabilità generale è l'insieme delle rilevazioni tra loro coordinate e collegate che riguardano i valori finanziari ed economici generati dalle operazioni di gestione.

Scopo della contabilità generale è la determinazione del patrimonio di funzionamento e del risultato economico d'esercizio. Essa fornisce i dati per la compilazione del bilancio d'esercizio e per la redazione della dichiarazione fiscale dei redditi.

Ogni fatto di gestione è esaminato:

- Nell'aspetto finanziario, relativamente alle variazioni intervenute nella cassa, nei debiti, nei ratei, nei fondi rischi e oneri.
- Nell'aspetto economico, relativamente alle variazioni intervenute nei costi, nei ricavi e nel patrimonio netto.

Il metodo utilizzato è quello denominato dalla partita doppia che si avvale dei seguenti strumenti di rilevazione:

- *Piano dei conti*: è composto dal quadro dei conti e dalle note illustrative della procedura ERP; è redatto in base al sistema contabile adottato (ERP) e evidenzia il grado di dettaglio richiesto dall'attuazione della normativa di cui al D.Lgs 118/2011, che detta le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi recepite dalla Regione Lombardia che, in conseguenza, ha provveduto ad adeguare gli schemi di bilancio delle Aziende Sanitarie.
- *Giornale in partita doppia*: scrittura complessa obbligatoria che elenca in ordine cronologico le operazioni aziendali man mano che si verificano nel rispetto delle regole formali previste.

In esso devono comparire la descrizione delle operazioni, con riferimento ai documenti originari da cui derivano, e la descrizione dei conti da addebitare e da accreditare per le variazioni finanziarie ed economiche intervenute. Il giornale, insieme al libro degli inventari è una delle principali scritture obbligatorie previste dal codice civile. Il giornale in partita doppia viene elaborato annualmente dall'applicativo informatico di contabilità (ERP).

- *Mastro*: scrittura complessa obbligatoria, che riporta in ordine sistematico, a seconda dell'oggetto, le operazioni in precedenza elencate sul giornale in ordine cronologico. Formato dall'insieme dei conti indicati nel quadro dei conti, riporta gli addebitamenti e gli accreditamenti nel rispetto della regola fondamentale della partita doppia.
- *Situazioni contabili*: prospetti in cui si elencano i conti di mastro con le movimentazioni subite. Dalla situazione contabile finale si traggono i dati che, classificati e strutturati, consentono la redazione del bilancio d'esercizio.
- *Bilancio d'esercizio*: è il documento che mette in evidenza il patrimonio di funzionamento e il risultato economico dell'esercizio considerato, si compone di tre parti strettamente connesse e costituenti un tutto inscindibile. Esse sono:

1. lo Stato Patrimoniale: mette in evidenza il patrimonio esistente a fine periodo amministrativo. Viene redatto a sezioni divise in base a uno schema a struttura obbligatoria, fornito dalla Direzione Generale Sanità della Regione Lombardia.

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 11/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

2. Conto Economico: mette in evidenza il processo di formazione del risultato economico d'esercizio. Viene redatto in forma scalare in base a uno schema a struttura obbligatoria a valore e costi della produzione, in cui i costi sono classificati per natura.
3. Nota Integrativa: svolge una funzione esplicativa e di analisi dei precedenti prospetti attraverso tabelle e con linguaggio discorsivo. Presenta anche informazioni che non hanno espressione contabile e commenta i criteri di valutazione applicati.

ARE, in base a delle situazioni contabili di periodo, provvede alla redazione dei rendiconti trimestrali (CET) necessari a fare conoscere, trimestralmente, agli organi Regionali e Nazionali competenti l'andamento della gestione sanitaria e socio-sanitaria.

Per quanto riguarda la gestione finanziaria, l'Area provvede alla compilazione di un budget finanziario annuale e aggiornato trimestralmente.

Il budget finanziario è uno strumento per il controllo dei flussi di tesoreria a livello annuale, con proiezione mensile, trimestrale e semestrale, finalizzata ad ottenere la previsione di alcune grandezze finanziarie decisive per il governo della tesoreria aziendale e regionale e a monitorare l'andamento dei tempi di pagamento verso i fornitori.

Al fine di consentire una visione globale della gestione delle risorse disponibili e dei fabbisogni l'Azienda predispone i preventivi con riguardo alle gestioni sanitarie, socio-sanitaria e socio-assistenziale.

I prospetti del modello, predisposti dalla Direzione Generale Sanità, considerano in modo congiunto le tre gestioni, inclusa la rappresentazione della dinamica di tesoreria del bilancio socio-assistenziale.

La proposta di programmazione finanziaria dell'Azienda è validata dalla Direzione Generale Sanità, sulla base della valutazione dei fabbisogni annuali e della coerenza con gli obiettivi e le disponibilità della programmazione di tesoreria regionale.

L'Azienda è chiamata a fornire trimestralmente un rendiconto degli incassi e dei pagamenti effettivamente eseguiti e stimare l'evoluzione a tendere alla fine dell'anno.

Tramite il budget finanziario è possibile monitorare:

- l'andamento dell'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, evidenziando le disponibilità inutilizzate;
- l'andamento dell'esposizione verso fornitori di servizi non sanitari e di beni;
- l'andamento dell'esposizione verso erogatori di servizi sanitari non rientranti nell'area di consolidamento del sistema sanitario regionale.

#### **POARE05 - Coordinamento rapporti con il collegio Sindacale**

L'ARE svolge una funzione di raccordo, su mandato della Direzione, con il Collegio Sindacale in relazione a tutte le funzioni/attività espletate dall'organo aziendale.

#### **FUNZIONIGRAMMA**

In caso di assenza o impedimento del Direttore ARE, le funzioni vicarie sono svolte dal titolare della posizione organizzativa "Settore Contabilità Generale".

#### **Il Direttore ARE:**

- gestisce le risorse umane e strumentali assegnate, indirizzando, coordinando e controllando l'attività delle articolazioni organizzative;

<b>ASL DI BERGAMO</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>PG10/6</b>	<b>Pag. 12/14</b>
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

- organizza le risorse assegnate attivando, se necessario, percorsi formativi professionali relativi a specifici ambiti di competenza;
- applica la normativa in materia di armonizzazione dei bilanci delle aziende pubbliche dettata dal D. Lgs. 118/2011 e dalle indicazioni regionali attuative;
- coordina la predisposizione del Bilancio preventivo economico annuale, del Bilancio di esercizio e della certificazione economica trimestrale sulle gestioni sanitaria, socio-sanitaria e socio assistenziale;
- coordina la predisposizione del budget di cassa preventivo e trimestrale;
- sovrintende alla corretta tenuta delle scritture contabili;
- controlla la corretta applicazione delle normative di settore, dei regolamenti aziendali, anche attraverso l'emanazione di specifiche direttive;
- sottoscrive i documenti contabili;
- gestisce i rapporti contrattuali con il tesoriere dell'Azienda in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto;
- gestisce i rapporti con gli uffici regionali relativamente al profilo economico-finanziario
- garantisce l'attuazione degli obiettivi dell'Area, li ripartisce e ne verifica periodicamente i risultati (riunioni verbalizzate);
- mantiene i collegamenti con i Direttori e con i Responsabili degli altri Uffici e Servizi;
- provvede all'analisi dei problemi e allo svolgimento delle eventuali azioni preventive e correttive;
- definisce gli indicatori dell'Area;
- è firmatario di tutti gli atti, emette i regolamenti ARE e la documentazione di sistema,
- nomina il referente qualità ARE.

#### **Il Direttore ARE, all'interno dell'Azienda**

- Definisce la dotazione organica e la revisione della stessa in relazione agli obiettivi individuati dalla Direzione Strategica,
- garantisce la tutela dei dati sensibili:
  - √ atti inerenti la tutela della Privacy,
  - √ istanze per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi (L.241/90 e s.m. e i.),
  - √ richieste formulate dalla Giunta Regionale, Corte dei Conti e Collegio Sindacale,
  - √ atti riservati (Polizia di Stato, Guardia di Finanza e Direzione Generale).

#### **Il Direttore ARE assume i seguenti incarichi istituzionali:**

- Delegato Aziendale alla sottoscrizione in modalità digitale dei documenti aziendali a contenuto economico e dei bilanci;
- Responsabile comunicazione per la ASL di Bergamo dei Flussi di cassa tramite il Conto disponibilità del Ministero dell'Economia e Finanze;
- Delegato Aziendale all'accreditamento sulla Piattaforma del MEF per la Certificazione dei Crediti retto dal DAMM;
- Delegato Aziendale al coordinamento del Tavolo di lavoro aziendale finalizzato alla definizione e formalizzazione del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC);

ASL DI BERGAMO	PROCEDURE	PG10/6	Pag. 13/14
<b>AREA RISORSE ECONOMICHE</b>			

- Delegato Aziendale alla funzione di raccordo con il Collegio Sindacale in relazione a tutte le funzioni/attività espletate dall'organo aziendale.

**Posizione Organizzativa “Settore contabilità generale”:** sostituisce il Dirigente in caso di assenza. Partecipa alla definizione/revisione dei processi amministrativi descritti nelle procedure del Servizio.

Svolge tutte le attività affidate dal dirigente: rilevazione procedure amministrativo-contabili finalizzate alla certificazione dei bilanci D.M.18.01.2011; riconciliazione cespiti aziendali e revisione inventario (sterilizzazione e patrimonio netto); analisi in dettaglio dei sezionali dello stato patrimoniale. Coordina le attività contabili finalizzate alla predisposizione del bilancio di esercizio.

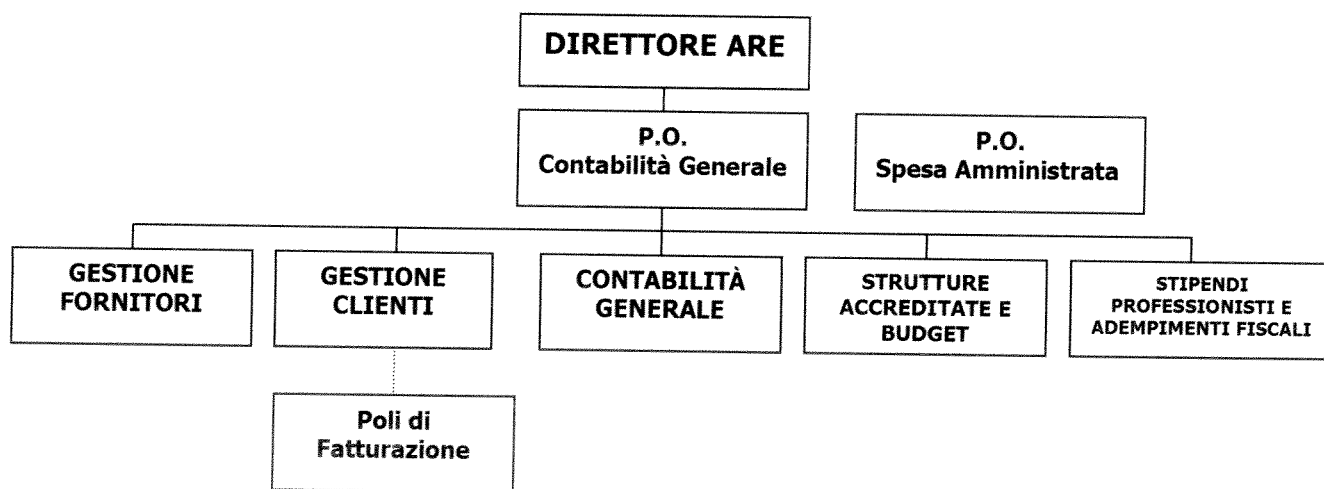
**Posizione Organizzativa “Spesa Amministrata”:** è Responsabile dei pagamenti e del monitoraggio della situazione finanziaria delle strutture sanitarie e socio sanitarie della provincia. E' Responsabile della gestione contabile finanziaria degli STP, della gestione delle attività amministrativo contabili necessarie alla predisposizione dei CET e dei bilanci di esercizio e previsione per la gestione ASSI. E' il referente del sistema informatico – contabile ERP, della programmazione flussi finanziari e della predisposizione del budget di cassa .

**Referenti:** sono gli operatori con funzione di raccordo tra il Direttore di Area e gli operatori dei Settori non coperti dalle posizioni organizzative. Si rapportano direttamente con il Direttore per sottoporre gli adempimenti, le iniziative e le problematiche inerenti la gestione dell'ufficio e per acquisire la relativa approvazione prima di procedere all'attuazione.

ASL DI BERGAMO	PROCEDURE	PG10/6	Pag. 14/14
AREA RISORSE ECONOMICHE			

## ORGANIGRAMMA

### Area Risorse Economiche



.....: rapporto funzionale

#### DOCUMENTAZIONE RICHIAMATA

IOARE03 "Attività dei poli di fatturazione"

IOARE04 "Fatturazione attiva"

IOARE05 "Codifica causale pagamenti per *privacy*"

IOUQ17 "Mappatura dei processi e delle responsabilità dell'ASL di Bergamo"

MARE18 "Liquidazione compensi a professionisti"

